

# Règlement intérieur du Conseil National Professionnel Cardiovasculaire

Édité le 8 mars 2019

## Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 12 des statuts du Conseil National Professionnel Cardiovasculaire (CNPCV) et de l'article D.4021-4-1 du décret n° 2019-17 du 9 janvier 2019 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement des Conseils nationaux professionnels des professions de santé.

Il est destiné à fixer les conditions de fonctionnement interne et à clarifier des éléments essentiels de l'organisation du CNPCV.

Il pourra être régulièrement actualisé par le Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur est remis à chaque membre du CNP qui devra s'y conformer.

Il est annexé aux statuts du CNP.

## Article 1 - Admission au Conseil National Professionnel Cardiovasculaire

### Conditions d'admission :

Les structures répondant aux critères définis par l'article D.4021-3-1 du décret n° 2019-17 du 9 janvier 2019, à savoir les sociétés savantes et les organismes professionnels regroupant des médecins exerçant la spécialité de médecine cardiovasculaire peuvent être admises au sein du Conseil National Professionnel Cardiovasculaire.

Le terme spécialité s'entend comme visant les médecins ayant validé des diplômes et titres ouvrant droit à la spécialité ou, à défaut, ouvrant droit à la qualification ou, à défaut, correspondant au tableau de l'ordre des médecins.

Pour devenir membre du CNPCV, en dehors des structures fondatrices, la personne morale demandeur doit adresser une demande d'adhésion écrite au Président du CNP datée et signée, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

### Procédure d'acceptation du nouveau membre :

Cette demande sera examinée par le Conseil d'Administration et fera l'objet d'un vote en Assemblée Générale.

## **Article 2 - Montant de la cotisation**

Tous les membres du CNP doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Les modalités de paiement de la cotisation s'effectuent en un seul versement avant le 31 décembre de l'année en cours. Chaque structure répondant aux critères définis par l'article D.4021-3-1 du décret n° 2019-17 du 9 janvier 2019 y contribue à parts égales.

Le non versement de la cotisation deux années de suite équivaut à une radiation de la structure.

## **Article 3 – Assemblée Générale et Conseil d'Administration**

Les représentants à l'Assemblée Générale des personnes morales adhérentes sont désignés par le Président de chacune d'entre elles. Chaque personne morale adhérente peut à tout moment remplacer ses représentants en veillant à ce que la parité au sein de l'Assemblée Générale du CNPCV puisse être respectée. Elle informe le CNPCV de tout changement de représentant.

L'Assemblée Générale comme le Conseil d'Administration se compose de 16 membres physiques dont :

- 4 membres désignés par le Collège National des Cardiologues Français
- 4 membres désignés par le Collège National des Cardiologues des Hôpitaux
- 4 membres désignés par la Société Française de Cardiologie
- 4 membres désignés par le Syndicat National des Spécialistes des Maladies du Cœur et des Vaisseaux

Auxquels s'adjoignent :

- 1 membre représentant le Collège National des Enseignants de Cardiologie avec voix consultative
- 1 membre représentant le Conseil National de l'Ordre des Médecins avec voix consultative

Le secrétaire général du CNPCV tient à jour la liste des membres auxquels sont adressés, dans les délais statutaires, les convocations et les ordres du jour.

Lors de la tenue d'une Assemblée Générale et d'un Conseil d'Administration, l'émargement des représentants est obligatoire pour participer aux scrutins.

Les membres de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration disposent d'une voix. Le vote par procuration est possible. Toutefois, un membre ne peut pas être porteur de plus de 2 procurations.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blanc ou nuls en cas de scrutin secret.

Le recours à une procédure de consultation écrite du Conseil d'administration peut être décidé par le Président. Dans ce cas, les membres du Conseil d'Administration sont consultés individuellement par tous les moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par message électronique. Leur avis et leur vote doivent être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Un délai de réponse de 15 jours sera ouvert à compter de l'envoi du document. Passé ce délai, l'absence de réponse sera considérée comme une approbation. Les messages électroniques ou lettres par lesquels les membres du Conseil d'Administration ont exprimé leur position sont annexés au compte rendu de la consultation écrite. Les résultats de la consultation seront transmis à l'ensemble des membres.

En cas de vacance d'un administrateur élu ou désigné, l'Assemblée Générale pourvoit au remplacement de l'administrateur concerné en procédant à une nouvelle élection / désignation (désignation du remplaçant par la structure fondatrice concernant ses représentants).

Les comptes rendus du Conseil d'Administration sont diffusés à l'ensemble des membres de l'Assemblée Générale.

#### **Article 4 - Bureau**

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration. Il est autorisé en cas d'urgence à prendre toutes décisions nécessitées par les circonstances. Il en rend compte à la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Sa composition est définie par l'article 8 des statuts du CNPCV.

Comme l'indiquent les statuts du CNP, la composition du bureau doit respecter la parité des modes d'exercices (libéral-salarié).

Conformément à l'article D. 4021-4-1 du décret n°2019-17 du 9 janvier 2019, une personne exerçant la fonction de président, de secrétaire général ou de trésorier d'un organisme membre du CNP ne peut pas exercer l'une de ces fonctions au sein du CNP.

En cours de mandat, si un membre du bureau cesse ses fonctions, son poste est déclaré vacant et un nouveau membre est élu / désigné par le Conseil d'Administration en cas d'élection de

personne morale supplémentaire ou désigné par le président de la structure fondatrice, le cas échéant. Conformément à l'article 8 des statuts du CNPCV, il sera du même mode d'exercice que le membre sortant.

Il est rappelé que les membres du Bureau siègent ès-qualité et ne peuvent pas se faire représenter aux réunions et assemblées.

Les postes de Président et de Vice-Président du CNPCV sont assurés en alternance par un membre représentant la Société Française de Cardiologie et un membre représentant le Syndicat National des Spécialistes des Maladies Cardiovasculaires.

Les Postes de Secrétaire Général et de Trésorier du CNPCV sont assurés en alternance par un membre représentant le Collège National des Cardiologues Français et un membre représentant le Collège National des Cardiologues des Hôpitaux.

Lorsque le Bureau est réuni en visioconférence ou en téléconférence, le dispositif technique doit garantir l'identification des membres et leur participation effective. Les membres du Bureau sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la réunion et aux délibérations. Chaque intervenant doit pouvoir être clairement identifié.

#### **Article 5 - Le Président et le Vice-Président**

Le Président règle l'ordre du jour des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration ainsi que des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, en liaison avec le Secrétaire Général qui l'adresse aux membres concernés. Le Président règle en dernier ressort l'ordre d'inscription des personnes qui ont des communications à faire aux membres du Conseil d'Administration. Il préside les séances et appelle les sujets à traiter conformément à l'ordre du jour. Il ne peut modifier l'ordre dans lequel ces sujets sont traités sans l'accord de la majorité des participants ayant voix délibérative à la réunion concernée. Il dirige les discussions, met aux voix les propositions, recueille les suffrages et proclame les décisions du CNP. Il veille à la régularité des listes de présence.

Il est assisté par le Vice-Président.

En cas d'absence, le Président est remplacé par le Vice-Président.

#### **Article 6 - Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général veille à la tenue à jour de la liste des membres du CNP. Il établit, en liaison avec le Président, l'ordre du jour des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration

et des Assemblées Générales. Il adresse quinze jours à l'avance les convocations à ces réunions.

Il établit les listes de présence et le procès-verbal des réunions. Il adresse aux membres concernés, après visa du Président, les comptes rendus des réunions ou des Assemblées Générales. Il rédige et signe avec le Président le cahier des délibérations.

Il fait le compte rendu annuel des travaux du CNP. Il est responsable des archives administratives du CNP.

### **Article 7 - Le Trésorier**

Le Trésorier supervise la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte au Conseil d'Administration en fin d'année et à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Avec le Président, il fait ouvrir et fonctionner au nom du CNPCV auprès de toute banque ou tout établissement de crédit tout compte de dépôt ou compte courant.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il présente à l'Assemblée Générale le compte rendu financier de l'exercice écoulé.

### **Article 8 - Commissions et Groupes de Travail**

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions ou groupes de travail dont il fixe le nombre, la ou les missions, et la composition. Il peut être fait appel à des membres extérieurs au Conseil d'Administration pour participer aux travaux des Commissions.

Leur composition sera paritaire en fonction des modes d'exercice et les conditions de fonctionnement sont définies par le Conseil d'Administration. Les présidents de commission ou de groupe de travail pourront participer autant que de besoin aux travaux du Bureau.

Les groupes de travail et les commissions du CNP sont présidés par un membre du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Pour engager la responsabilité du CNPCV, les avis, recommandations ou productions scientifiques issues des commissions ou groupes de travail doivent être avalisés par le Conseil d'Administration du CNPCV. Les travaux devant être diffusés ne le sont qu'après avis du Conseil d'Administration.

### **Article 9 – Gestion des déclarations d'intérêt- Expertise**

Les membres des instances du CNPCV et les experts désignés au nom du CNPCV s'engagent à remplir la déclaration d'intérêts selon le modèle tel que proposé par la Fédération des Spécialités Médicales (FSM) et à la transmettre au Secrétaire Général du CNPCV.

Cette déclaration est mise régulièrement à jour.  
Elle est archivée par le Secrétaire Général du CNP.

Conformément à l'article D .4021-4-3 du décret n° 2019 -17 du 9 janvier 2019, les activités du CNP respectent les exigences de l'éthique scientifique et de l'indépendance de l'expertise, conformément aux principes définis par la charte de l'expertise sanitaire mentionnée à l'article L. 1452-2

Le CNPCV veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnel ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des commissions ou groupes de travail institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom du CNP.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'Administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée.

#### **Article 10 - Modalités de traitement des saisines**

Les modalités d'identification des professionnels susceptibles d'être désignés experts ainsi que les dispositions relatives à la gestion des déclarations d'intérêt des experts désignés au nom de la FSM répondent à la charte de l'expertise de la FSM.

La saisine du CNPCV par un organisme ou une agence pour la désignation d'experts doit permettre de définir le mieux possible le profil des professionnels ainsi que la charge de travail attendus. Il revient à l'organisme ou à la structure à l'origine de la saisine d'assurer la gestion et l'analyse des déclarations d'intérêt.

#### **Article 11- Conditions de conclusion des conventions**

Au titre de son expertise dans les domaines du DPC, le CNPCV peut conclure avec le Conseil National de l'Ordre des Médecins une convention, dans le cadre, notamment, de sa mission de contrôle de l'obligation de développement professionnel continu

Dans le cadre des missions définies par l'article D.4021-2-1 du décret n°2019-17 du 9 janvier 2019 et dans l'objectif d'améliorer les processus de prise en charge, la qualité et la sécurité des soins et la compétence des professionnels de santé, le CNPCV peut être conduit à signer des conventions avec l'État ou ses opérateurs, les caisses d'assurance maladie, les autorités indépendantes, les agences sanitaires ou les instances ordinales et d'une manière générale toute structure lui permettant d'assurer ses missions.

D'une manière générale, les conventions établies entre le CNPCV et tout autre organisme sont préparées par le Bureau qui les soumet au Conseil d'Administration / qui en informe le Conseil d'Administration.

## **Article 12 - Notes de frais et indemnisation**

Les médecins missionnés par le CNPCV sont défrayés de leurs frais de déplacement après envoi de leur note de frais au secrétariat du CNPCV (comités, groupe de travail, représentation dans des instances, etc...).

### Conditions générales :

La prise en charge des frais de déplacement est effectuée sur présentation d'un état de frais et des justificatifs originaux détaillés. L'ordre du jour adressé avant chacune des réunions vaut dans ce cadre ordre de mission.

### Conditions particulières :

- ❖ Déplacements en avion : L'utilisation de la classe immédiatement supérieure à la classe économique est acceptée lorsque la durée du vol est supérieure ou égale à 6 heures.
- ❖ L'utilisation du véhicule personnel est possible notamment pour se rendre à une gare ou à un aéroport. Les indemnités kilométriques sont calculées en fonction de la puissance fiscale et du nombre de Km parcourus, les taux sont fixés par un arrêté conjoint du Ministre chargé de la fonction publique et du Ministre chargé du budget. Les frais de péage et de parking sont alors également remboursés.
- ❖ Prise en charge des frais d'hébergement : dans la mesure du raisonnable.

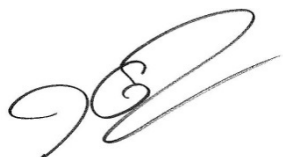
Les frais de déplacement des représentants des CNP pour les Assemblées Générales et/ou les Conseils d'Administration sont à la charge des structures qu'ils représentent.

L'indemnisation d'un praticien sera possible pour son implication effective dans des travaux ou actions ciblées dans un cadre validé par le Bureau et avalisé par le Conseil d'Administration. Le montant et les conditions d'attribution de cette rémunération seront fixés par le Conseil d'Administration avec un souci de transparence et de traçabilité. Un chiffrage prévisionnel sera préalablement soumis à l'avis du trésorier pour accord et une évaluation sera menée *a posteriori*.

Ni l'Assemblée Générale, ni le Conseil d'Administration, ni le Bureau, ni aucun des membres du CNP ne peuvent solliciter ou accepter pour le compte de celui-ci des concours financiers qui, par leur nature ou leur importance, seraient susceptibles de mettre en cause l'indépendance nécessaire à l'accomplissement des missions du CNP.

D'une manière générale, les indemnités versées par le CNP doivent répondre en tout temps aux prescriptions présentes et à venir de la réglementation fiscale applicable aux organismes à but non lucratif.

Fait à Paris, le 8 mars 2019

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Pr Martine GILARD

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'B' above a horizontal line.

Dr Jean-Pierre BINON